



Liceo Scientifico Statale "A. Gallotta"

POLO FORMATIVO AMBITO SA 26



FORMAZIONE DOCENTI NEOASSUNTI 2024/2025

FONTE USR CAMPANIA





1^ PARTE

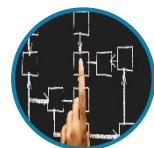


✓ Il quadro normativo



✓ L'architettura del percorso

✓ Destinatari



✓ Durata dei servizi utili





- ## Il quadro normativo

Legge n. 107 del 13.07.2015

- La **legge n. 107/2015** ha introdotto significativi cambiamenti in materia di **anno di prova e di formazione**.
- I commi dal **115 al 120** trattano la materia, specificando che, dopo la nomina in ruolo, il personale docente effettua un anno di formazione e prova ai fini della conferma in ruolo.



Decreto Ministeriale n. 850 del 27.10.2015

La formazione in ingresso costituisce l'inizio di un progetto che copre tutto l'arco della vita professionale dei docenti in servizio e **un'importante occasione di scambio tra pari** per la costruzione di una comunità professionale consapevole della complessità del proprio ruolo istituzionale e capace di offrire risposte adeguate alle sfide formative della contemporaneità

emanato ai sensi dell'articolo 1,
comma 118 della legge 13 luglio 2015, n. 107

- **D.M. n. 226 del 16 agosto 2022**



emanato ai sensi della Legge n.79 del 29 giugno 2022
di Conversione, con modificazioni,
del decreto-legge n.36 del 30 aprile 2022

- Il percorso di formazione e di prova di cui agli articoli 1, comma 115 della Legge 107/2015 e 13, comma 1 del Decreto Legislativo risponde alla finalità di **sviluppare, rafforzare e verificare le competenze professionali del docente**, osservate nell'azione didattica svolta e nelle attività ad essa preordinate e ad essa strumentali, nonché nell'ambito delle dinamiche organizzative dell'istituzione scolastica.

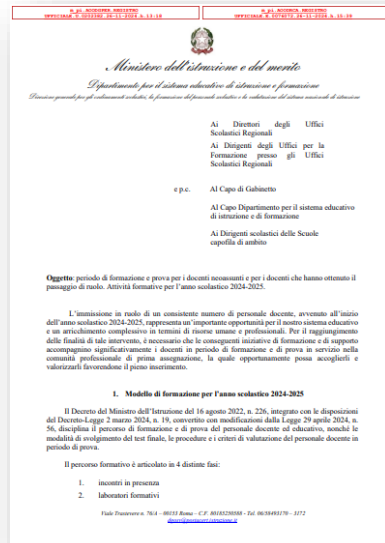


- La legge n. 56/2024

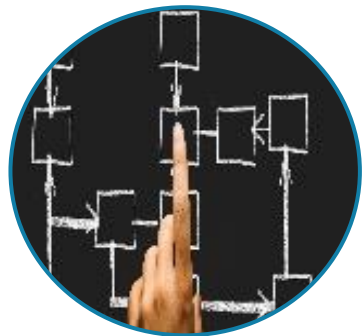


*«A decorrere dall'anno scolastico 2023/2024, le attività formative durante il periodo annuale di servizio in prova prevedono anche la frequenza, comprovata dal conseguimento di apposito attestato finale, di uno o più moduli formativi, **pari ad almeno il 20 per cento delle ore complessivamente previste nel decreto di cui all'articolo 13, comma 1, quinto periodo, erogati nell'ambito delle linee di investimento 2.1 e 3.1 della Missione 4, Componente 1, del Piano nazionale di ripresa e resilienza.**».*

- **La nota ministeriale
prot. 202382 del 26 novembre 2024**



- Con nota **prot. 202382 del 26.11.2024**, il Ministero dell'Istruzione e del Merito ha indicato il modello dell'attività formativa riservata ai docenti in formazione e prova nell'anno scolastico 2024/2025 e ha **quantificato in 12 ore le attività da svolgere nell'ambito delle linee di investimento 2.1 e 3.1 della Missione 4**, da realizzare nell'ambito dei percorsi erogati dalla piattaforma SCUOLA FUTURA.



• Modello Formativo

OBIETTIVI

1

Il modello formativo riservato ai docenti neoassunti comprende:

una **dimensione individuale e riflessiva**

effettuare una riflessione puntuale sulle esperienze realizzate in ambito culturale e professionale;

far emergere la percezione dell'autoefficacia rispetto ad alcune complesse funzioni che è chiamato a svolgere.



- **Il bilancio delle competenze**

Ai fini della personalizzazione delle attività di formazione, anche alla luce delle prime attività didattiche svolte, il docente in periodo di prova traccia un **primo bilancio di competenze**, in forma di autovalutazione strutturata, **con la collaborazione del docente tutor.**



Il Bilancio iniziale delle competenze si propone di:



sostenere i nuovi docenti nella **riflessione puntuale sulle esperienze realizzate** e sul proprio stile di insegnamento;



delineare il quadro delle **competenze acquisite**, in particolare in ambito lavorativo, rilevando i **punti di forza e gli elementi di debolezza**, da **costruire o consolidare**;



supportare la strutturazione del **Patto** per lo sviluppo **professionale**;



individuare gli elementi principali su cui occorre focalizzare la progettazione condivisa e l'osservazione reciproca della fase dedicata al **“peer to peer”**.

• Il nuovo Bilancio delle competenze



Il nuovo Bilancio delle Competenze è sempre articolato in 3 Aree (**Didattica – Istituzione/Comunità - Professione**) a loro volta articolate in 8 Standard.

- **Il Bilancio delle competenze**

Ciascuno Standard è poi declinato in indicatori di competenze,
per un **totale di 36 competenze.**

ANNO DI FORMAZIONE E PRIMA PROVA SCRITTA
 INGEGNERIA E INGEGNERIA DEI SISTEMI DI PROGETTAZIONE DI SISTEMI
 Corso Ingegneria di Sistemi

Bilancio iniziale delle competenze





Bilancio iniziale delle competenze

Nome _____ Cognome _____

Espresso di insegnamento _____

Indirizzo di appartenenza _____

Matricola (n°matr.) _____

Usi di competenza

Quesi visando l'opportunità di dimostrare dal bilancio delle competenze acquisite, specificare l'ambito applicativo rappresentativo dell'attività di ricerca/innovazione di struttura con supporto di tecnologia di competenza in materia di performance, quali: tecnologie del gruppo vda, produttività, efficienza, tempo, velocità e precisione, di precisione, qualità, tendenza e altri, per la propria esperienza professionale.

Per una migliore comprensione degli indicatori di competenza, si vuole dare una definizione di competenza: la competenza è l'insieme di conoscenze, abilità e competenze, che permettono di risolvere problemi, di prendere decisioni, di agire in modo efficace e di raggiungere i risultati desiderati.

Le competenze sono le abilità e le conoscenze che permettono di risolvere problemi, di prendere decisioni, di agire in modo efficace e di raggiungere i risultati desiderati.

Dimostrare le competenze	
Le competenze sono le abilità e le conoscenze che permettono di risolvere problemi, di prendere decisioni, di agire in modo efficace e di raggiungere i risultati desiderati.	Indirizzo di Competenza
Le competenze sono le abilità e le conoscenze che permettono di risolvere problemi, di prendere decisioni, di agire in modo efficace e di raggiungere i risultati desiderati.	Indirizzo di Competenza
Le competenze sono le abilità e le conoscenze che permettono di risolvere problemi, di prendere decisioni, di agire in modo efficace e di raggiungere i risultati desiderati.	Indirizzo di Competenza
Le competenze sono le abilità e le conoscenze che permettono di risolvere problemi, di prendere decisioni, di agire in modo efficace e di raggiungere i risultati desiderati.	Indirizzo di Competenza
Le competenze sono le abilità e le conoscenze che permettono di risolvere problemi, di prendere decisioni, di agire in modo efficace e di raggiungere i risultati desiderati.	Indirizzo di Competenza
Le competenze sono le abilità e le conoscenze che permettono di risolvere problemi, di prendere decisioni, di agire in modo efficace e di raggiungere i risultati desiderati.	Indirizzo di Competenza
Le competenze sono le abilità e le conoscenze che permettono di risolvere problemi, di prendere decisioni, di agire in modo efficace e di raggiungere i risultati desiderati.	Indirizzo di Competenza
Le competenze sono le abilità e le conoscenze che permettono di risolvere problemi, di prendere decisioni, di agire in modo efficace e di raggiungere i risultati desiderati.	Indirizzo di Competenza
Le competenze sono le abilità e le conoscenze che permettono di risolvere problemi, di prendere decisioni, di agire in modo efficace e di raggiungere i risultati desiderati.	Indirizzo di Competenza



Ministero dell'Università
 e della Ricerca

DC PERSONALE
 INGEGNERIA

IND
 IRE

[illegible]

ANALISI DI FIDUCIABILITÀ E PROVA PER TEST EVIDENZE
INVESTIMENTI E SOCIETÀ CON PROCESSO DI RENDITO
JOURNAL OF INVESTING 2014, 23, 75

Bilancio iniziale
della competenza

Integrazione sistemi e metodologie di sviluppo e implementazione		
Standard minimo 3	Progettare la logica del workflow che consenta di integrare processi operativi e di controllo dei dati per la gestione della ricerca di computer e personalizzazione specifica internazionale	
Addebiatamento e metodi di valutazione per valutazione dell'implementazione	Implementazione di un sistema di dati che non sia permettente la gestione di dati e la valutazione della ricerca di computer e personalizzazione specifica internazionale	
Standard minimo 4	Implementazione di un sistema di dati che non sia permettente la gestione di dati e la valutazione della ricerca di computer e personalizzazione specifica internazionale	
Standard minimo 5	Implementazione di un sistema di dati che non sia permettente la gestione di dati e la valutazione della ricerca di computer e personalizzazione specifica internazionale	
Standard minimo 6	Implementazione di un sistema di dati che non sia permettente la gestione di dati e la valutazione della ricerca di computer e personalizzazione specifica internazionale	
Standard minimo 7	Implementazione di un sistema di dati che non sia permettente la gestione di dati e la valutazione della ricerca di computer e personalizzazione specifica internazionale	
Standard minimo 8	Implementazione di un sistema di dati che non sia permettente la gestione di dati e la valutazione della ricerca di computer e personalizzazione specifica internazionale	

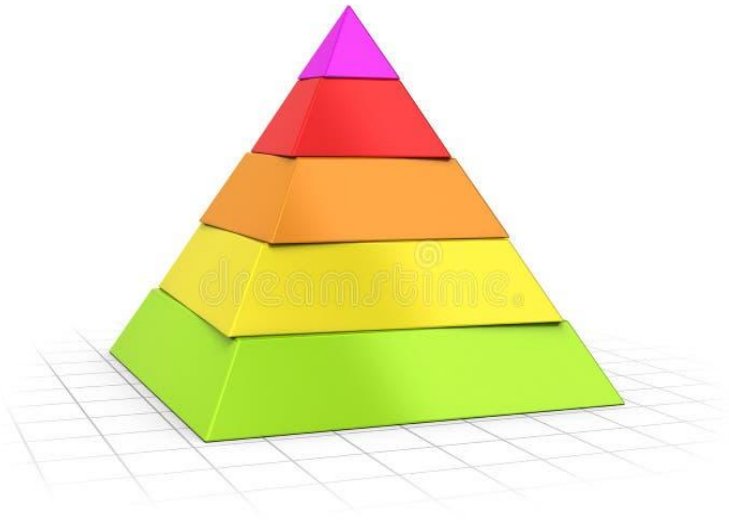
Associazione Bancaria Italiana
2014

DP PERSONALE
ELASTICO

INDIRE
INTELLIGENT
INTELLIGENT
INTELLIGENT

[illegible][illegible]

- **Il posizionamento
rispetto agli indicatori di competenza**



Il Bilancio Iniziale delle Competenze è realizzato presentando al docente gli indicatori di competenza e chiedendogli di **posizionarsi secondo un livello di padronanza** su una scala da 0 a 4:

0 (competenza non presente)

1 (competenza iniziale)

2 (competenza in via di consolidamento)

3 (competenza attesa consolidata)

4 (competenza esperta).

2

Il modello formativo riservato ai docenti neoassunti comprende:

Si propone di provare a disegnare un'analogia con la comunità professionale che dovrà essere costruita dal docente giorno dopo giorno nella pratica quotidiana.

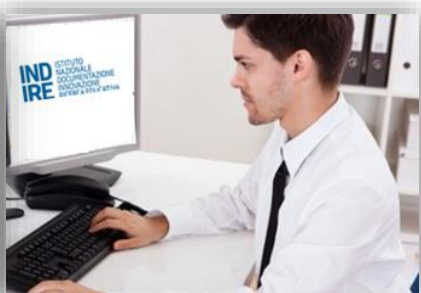
una dimensione collaborativa e di scambio reciproco



La dimensione collettiva si esprime attraverso:

- il **patto per lo sviluppo professionale**
- il **peer to peer**

- L'architettura

				
INCONTRO INIZIALE IN PRESENZA PRESSO I POLI	LABORATORI FORMATIVI	FORMAZIONE ON LINE INDIRE	PEER TO PEER	INCONTRO FINALE IN PRESENZA PRESSO I POLI
3 ORE	12 ORE	20 ORE	12 ORE	3 ORE
	COMPLESSIVE 50 ORE			

- 
- **Gli incontri in presenza presso le Scuole polo**
-

FUNZIONI DI INTRODUZIONE E DI RESTITUZIONE	CARATTERE LABORATORIALE
Hanno una funzione di introduzione, illustrazione del profilo docente in uscita e restituzione dell'esperienza realizzata nella prospettiva dello sviluppo professionale.	Si svolgono con un approccio pratico e interattivo e si concentrano sui temi relativi alle LifeComp e alla GreenComp.



- **L'incontro iniziale**



INCONTRO INIZIALE	
1h	Elementi informativi generali
1h	Approfondimento tematico a scelta del polo
1h	Interazione

- **L'incontro finale**

INCONTRO FINALE	
1h	Approfondimento tematico a scelta del polo
1h	considerazioni critico-costruttive relative alle esperienze di scuola effettuate, che potranno convergere in un documento di sintesi .
1h	Monitoraggio





- **I laboratori formativi**

La struttura dei laboratori formativi implica complessivamente la fruizione di 12 ore di formazione per attività formative previste dall'articolo 14 della Legge 29 aprile 2024, n.56, che dovranno essere **svolte e registrate sulla piattaforma “Scuola futura”**, accedendo all'area riservata disponibile al link <https://scuolafutura.pubblica.istruzione.it/> che, al termine di ciascun percorso frequentato positivamente, rilascia apposito attestato di partecipazione, valido quale documentazione dell'attività svolta.



*Tali attività **sono da intendersi aggiuntive** rispetto agli ordinari impegni di servizio e alla partecipazione alle iniziative di formazione di cui all'articolo 1, comma 124, della Legge 107/2015, e rivestono carattere di obbligatorietà.*



#DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA E FORMAZIONE SULLA TRANSIZIONE DIGITALE

Percorso formativo consigliato ai
docenti neoassunti 2024/2025



Iscrizioni
DAL 27 GENNAIO 2025

Distance Learning
Piattaforma Scuola Futura

Nell'ambito delle azioni riservate ai docenti in formazione e prova l'Équipe formativa territoriale della Campania propone un programma dedicato, articolato in tre percorsi formativi:



#Didattica digitale integrata e formazione sulla transizione digitale_Scuola dell' Infanzia e Primaria ID 319775



#Didattica digitale integrata e formazione sulla transizione digitale_Scuola secondaria primo grado/CPIA ID 319777



#Didattica digitale integrata e formazione sulla transizione digitale_Scuola secondaria secondo grado ID 319786

AREE TEMATICHE

1. inclusione sociale e dinamiche interculturali
2. bisogni educativi speciali;
3. innovazione della didattica delle discipline e motivazione all'apprendimento;
4. Buone pratiche di didattiche disciplinari;
- 4.gestione della classe e dinamiche relazionali, con particolare riferimento alla prevenzione dei fenomeni di violenza, bullismo e cyberbullismo, discriminazioni;



5. percorsi per competenze relazionali e trasversali;

6. contrasto alla dispersione scolastica

6. attività di orientamento e didattica orientativa;

7.valutazione di sistema (autovalutazione e miglioramento)

8.educazione alla sostenibilità;

9. insegnamento di educazione civica: nuove Linee Guida per l'insegnamento dell'Educazione Civica (D.M. n.183/24) e sua integrazione nel curricolo



- Il peer to peer



► Il peer to peer, realizzato dal **docente neoassunto** e dal **tutor**, è finalizzato al miglioramento delle pratiche didattiche, alla riflessione condivisa su aspetti fondamentali dell'azione di insegnamento, al confronto e supporto su aspetti concernenti l'organizzazione scolastica nel suo complesso.

► Le sequenze di osservazione sono **oggetto di progettazione preventiva** e di successivo confronto e rielaborazione con il docente tutor e sono oggetto di specifica relazione del docente in periodo di prova. Alle attività di osservazione sono dedicate almeno 12 ore.



Articolazione sperimentata nelle pregresse annualità

Progettazione condivisa (3 h)

- È il momento dedicato al **raccordo preventivo** con cui concordare i tempi e le modalità della presenza in classe, gli strumenti utilizzabili, le **forme di gestione** delle attività.

Osservazione 1 (4 h)

- Il **docente neoassunto** realizza l'**osservazione** nella classe del suo tutor nel corso dell'attività didattica.

Osservazione 2 (4 h)

- Il **docente tutor** realizza l'**osservazione** nella classe del neoassunto nel corso dell'attività didattica.

Valutazione (1h)

- L'ora di **valutazione** è svolta tra i due docenti al termine dell'osservazione condivisa.



FORMAZIONE ON-LINE



**IND
IRE** ISTITUTO
NAZIONALE
DOCUMENTAZIONE
INNOVAZIONE
RICERCA EDUCATIVA

► Al fine di supportare le attività laboratoriali e documentare le esperienze formative, **l'ambiente on line di INDIRE** offre utili materiali didattici e strumenti finalizzati all'analisi, alla riflessione e alla documentazione del percorso formativo. La durata della formazione on line è stimata **forfettariamente in 20 ore.**



- Nella piattaforma

si realizzano:



L'analisi e le riflessioni sul proprio percorso formativo a partire dal **bilancio di competenze**

L'elaborazione di un proprio **portfolio professionale** che documenta la progettazione, realizzazione e valutazione delle attività didattiche

La compilazione di **questionari per il monitoraggio** delle diverse fasi del percorso formativo

La **libera ricerca di materiali di studio, risorse didattiche**, siti dedicati, messi a disposizione durante il percorso formativo.

► L'ambiente online riservato ai docenti neoassunti, totalmente ridisegnato e reingegnerizzato lo scorso anno, al fine di migliorare l'esperienza dei docenti e rendere più facile ed efficace la loro attività di documentazione dell'anno di prova, mira a:

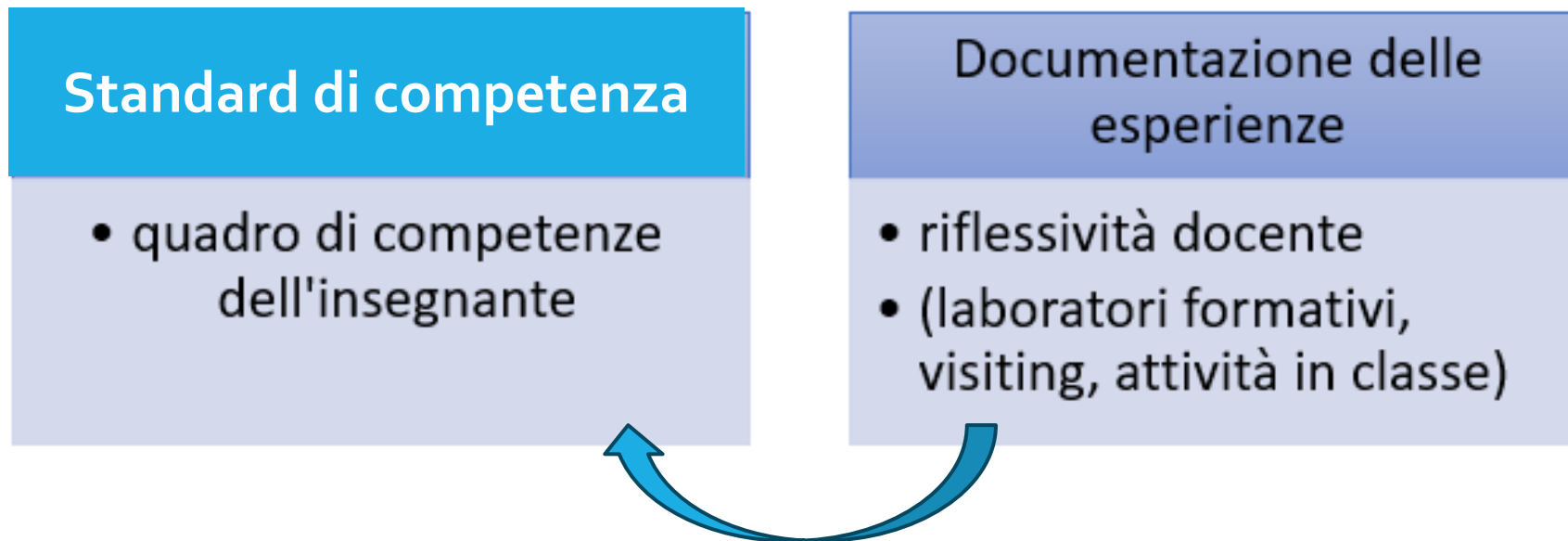
- ***semplificare le esperienze***
- ***integrare le funzioni***



- **Il Portfolio**

L'ambiente INDIRE garantisce un accompagnamento per la realizzazione del nuovo documento finale

il PORTFOLIO,
costruito su due pilastri fondamentali:



- **Esperienze**

c
o
e
r
e
n
z
a

Nel portfolio i docenti troveranno una sezione denominata “Esperienze” in cui potranno inserire tutte queste tipologie di attività caratterizzanti: **quelle relative ai laboratori, alle visite in scuole innovative, alle attività didattiche svolte in classe**, documentarle rispondendo a specifiche domande-guida.

È importante sottolineare che le “Esperienze” da documentare sono quelle che **hanno un senso per le competenze da strutturare o potenziare**, se sono incisive per la crescita professionale.

Per ogni Esperienza introdotta, i docenti saranno invitati ad indicare quali Competenze essa ha particolarmente approfondito o stimolato.

- La biografia riflessiva



- Il documento:
- ricostruisce la biografia del docente in forma «riflessiva»;
- evidenzia la “professionalità in contesto”, attraverso la documentazione di come si organizza il lavoro in classe, come lo si progetta, lo si gestisce, lo si valuta;
- è consegnato al DS della scuola di servizio in quanto costituisce il **punto di partenza del colloquio dinanzi al Comitato di valutazione.**

I DESTINATARI

- I docenti che si trovano al primo anno di servizio con incarico a tempo indeterminato, a qualunque titolo conferito, che aspirino alla conferma nel ruolo ivi compresi gli assunti a TI in quanto vincitori dei Concorsi banditi con DDG 2575 e DDG 2576 del 6/12/2023
- i docenti per i quali sia stata richiesta la proroga del periodo di formazione e prova o che non abbiano potuto completarlo negli anni precedenti. In ogni caso la ripetizione del periodo comporta la partecipazione alle connesse attività di formazione che sono da considerarsi parte integrante del servizio in anno di prova

I DESTINATARI

- i docenti per i quali sia stato disposto il passaggio di ruolo;
- i docenti a tempo determinato in attuazione delle procedure di cui all'art. 5 commi da 5 a 12 del DL n. 44/2023, convertito con modificazioni dalla Legge 74/2023
- i docenti assunti a tempo determinato in attuazione delle procedure di cui all'art. 59, comma 9 bis, del D.L. 73/2021. Qualora il personale interessato abbia già esperito positivamente il periodo di formazione e prova nello stesso ordine e grado, sarà comunque tenuto ad acquisire i 5 CFU
- i docenti che nel precedente anno scolastico non hanno superato positivamente l'anno di prova.

I DESTINATARI

- I Docenti assunti a tempo indeterminato con decorrenza giuridica 01/09/2024 ed economica 01/09/2025, se in possesso dei prescritti requisiti del medesimo grado di istruzione
- Docenti assunti attingendo dalle graduatorie pubblicate dopo il 31 agosto 2024 e comunque non oltre il 10 dicembre 2024 in attuazione del DL 71 convertito con modificazioni dalla Legge 106

- **Durata dei servizi utili**



- Il superamento del percorso di formazione e periodo annuale di prova in servizio è subordinato allo svolgimento del servizio effettivamente prestato per almeno **centottanta giorni** nel corso dell'anno scolastico, di cui almeno **centoventi** per le attività didattiche.

(art. 3 D.M. 226/2022)





Nei 180 giorni vanno considerati:

- ➡ le attività connesse al servizio scolastico;
- ➡ i periodi di sospensione delle lezioni e delle attività didattiche;
- ➡ gli esami, gli scrutini ed ogni altro impegno di servizio;
- ➡ il primo mese del periodo di astensione obbligatoria per gravidanza.

Nei 180 giorni non vanno considerati i giorni:

- ➡ di congedo ordinario e straordinario;
- ➡ di aspettativa a qualunque titolo fruita.





- Nei **120 giorni** di attività didattica **vanno compresi**:



i giorni effettivi di insegnamento;



i giorni impiegati presso la sede di servizio per ogni altra attività preordinata al migliore svolgimento dell'azione didattica, ivi comprese la valutazione, la progettazione, la formazione, le attività collegiali.



- La durata del servizio di ruolo nell' a.s. 2024/25 del personale assunto dopo il 31 agosto e comunque entro dicembre 2024 deve essere proporzionalmente riparametrata sulla base della durata effettiva del contratto a tempo indeterminato



- L'obbligatorietà delle attività di formazione

- Le attività di formazione sono da intendersi aggiuntive rispetto agli ordinari impegni di servizio e alla partecipazione alle altre iniziative di aggiornamento in servizio **e rivestono carattere di obbligatorietà.**

• Il Patto per lo sviluppo professionale

Il Patto formativo definisce gli impegni reciproci che legano il docente in anno di formazione e prova e la comunità educante che lo accoglie.



Non necessariamente tutte le competenze indicate nel Bilancio iniziale devono essere oggetto del Patto per lo sviluppo professionale.

Tra le competenze indicate nel Bilancio iniziale è opportuno individuare quelle che potranno essere potenziate:

- ***a medio termine*** (entro la conclusione dell'anno scolastico);
- ***mediante attività di formazione in servizio.***





2^a PARTE



✓ Il modello di governance



- ✓ Compiti degli attori chiave



✓ Criteri per la verifica degli standard professionali



✓ Valutazione e conclusione del procedimento





- Il modello di governance

Azioni di **coordinamento** a livello nazionale, **accompagnamento** e **monitoraggio**, **supporto** delle iniziative formative

**Gruppo
di coordinamento MIM**



azioni di **coordinamento** delle attività a livello regionale e **raccolta delle rendicontazioni amministrative e didattiche**

**USR
Scuola Polo Regionale**



organizzazione degli **incontri in presenza** - gestione amministrativo - contabile

Scuole Polo degli Ambiti



attività di **tutoring** e **peer to peer**, **valutazione finale**.

Scuole – sedi di servizio



- **L' Allegato A**

Docente			
Istituto scolastico			
Grado	☐ dell'Infanzia	☐ primaria	☐ secondaria di ____ grado
Osservazione	☐ concordata con il docente		☐ <u>non</u> concordata con il docente
	Effettuata in data _____		N. _____ di _____
Informazioni di contesto			
Plesso			
Classe/Sezione			
N. alunni ____	di cui maschi ____ femmine ____ di cui ____ con disabilità di cui ____ con DSA di cui ____ stranieri di cui ____ con altri BES		

In tre fasi del periodo di formazione e prova è previsto l'utilizzo dell'**allegato A** al D.M. 226/2022.

Vediamo quali:



1. Per la **strutturazione dei momenti osservativi a cura del docente tutor**, è previsto l'allegato A

D.M. 226/2022, art.13, comma 3

2. Il DS visita la classe del neoassunto almeno una volta nel corso dell'anno, **anche avvalendosi della scheda di cui all'allegato A.**

D.M. 226/2022, art.15, comma 5

2. Il Comitato procede, contestualmente al colloquio, all'accertamento di cui all'articolo 4, comma 2, verificando in maniera specifica (...) **la traduzione in competenze didattiche pratiche delle conoscenze teoriche disciplinari e metodologiche del docente** Per tali finalità è previsto l'allegato A

D.M. 226/2022, art.13, comma 3



Allegato A

Docente	
Istituto scolastico	

Grado	☐ dell'infanzia	☐ primaria	☐ secondaria di grado
-------	--	-----------------------------------	---

Osservazione	☐ concordata con il docente	☐ non concordata con il docente
	Effettuata in data	N. di

Informazioni di contesto		
Plesso		
Classe/Sezione		
N. alunni	di cui maschi femmine di cui con disabilità di cui con DSA di cui stranieri di cui con altri BES	

Informazioni di contesto

Costruzione di ambienti di apprendimento positivi e inclusivi

Progettazione e realizzazione dell'azione didattica disciplinare

Processi di valutazione



• Compiti degli attori chiave

Il Docente neoassunto:

- **effettua** 180 giorni di servizio, di cui 120 per le attività didattiche(servizio ridotto in maniera proporzionale per assunzione a T.I. dopo il 31 agosto ed entro il 10 dicembre);
- **redige** il Bilancio delle competenze iniziali e finali;
- **redige** la propria programmazione annuale;
- **definisce** con il D.S. il Patto per lo sviluppo professionale;
- **partecipa agli incontri in presenza (6h)**
- **Partecipa** ai laboratori formativi a distanza in modalità sincrona(**iscrizione dal 27 gennaio al 15 febbraio accedendo alla piattaforma SCUOLA FUTURA POLO EQUIPE CAMPANIA**)



- **svolge** con il tutor le ore del peer to peer, la progettazione preventiva e il successivo confronto, **redige** specifica relazione;
- **accede** alla formazione INDIRE, compila i questionari on line di monitoraggio e predispone il Portfolio professionale in formato digitale, che documenta la progettazione, realizzazione e valutazione delle attività didattiche;
- **sostiene** il colloquio dinanzi al Comitato di Valutazione;
- **svolge** il test finale, finalizzato a verificare la traduzione delle conoscenze teoriche in competenze didattiche e metodologiche.

• Compiti degli attori chiave



Il Dirigente scolastico:

- **garantisce** al neoassunto la disponibilità del PTOF, del RAV e della documentazione didattica relative alle classi di sua pertinenza;
- **offre** consulenza sugli adempimenti necessari al superamento dell'anno di prova;
- **designa** i tutor, sentito il parere del Collegio dei docenti;
- **coordina** il lavoro dei tutor;
- **stabilisce** il Patto per lo sviluppo professionale;



Il Dirigente scolastico:

- **attesta** le ore di osservazione peer to peer;
- **visita** la classe del neoassunto almeno una volta nel corso dell'anno, **anche avvalendosi della scheda di cui all'allegato A.**
- **presiede** il Comitato di Valutazione;
- **presenta** una relazione per ogni docente neoassunto;
- **emette** provvedimento motivato di conferma in ruolo o di rinvio del periodo di prova.



Le tre funzioni del tutor



accoglie nella comunità professionale il docente neoassunto e ne favorisce la partecipazione alle attività collegiali.

offre la propria disponibilità alla consulenza e alla reciproca osservazione in classe.

collabora alla stesura del bilancio delle competenze, al successivo piano per lo sviluppo professionale, nel quale dovranno essere indicati esplicitamente gli obiettivi formativi che si intendono perseguire, al bilancio delle competenze finale.

Il Docente tutor:



- **svolge attività di osservazione** in classe del docente neoassunto;
- **esercita ogni forma di ascolto e consulenza** e collaborazione per migliorare la qualità e l'efficacia dell'insegnamento;
- **presenta parere** motivato sulle caratteristiche dell'azione professionale del neoassunto;
- **integra** il Comitato di Valutazione in occasione del colloquio finale sostenuto dal neoassunto;
- **svolge** con il neoassunto le ore del *peer to peer*;
- **riceve l'attestazione** per la funzione svolta.



- **La documentazione del percorso**

Al termine del percorso formativo, il docente neoassunto consegnerà presso la sede di servizio:

L'attestato di frequenza di **6 ore** di attività in presenza presso la Scuola Polo

L'attestato di fruizione di **12 ore** di laboratori formativi rilasciato dalla piattaforma SCUOLA FUTURA

L'attestato di fruizione di **20 ore** di attività on line rilasciato dalla piattaforma INDIRE

La documentazione relativa alle **12 ore** di attività di peer to peer (programmazione, schede di osservazione, relazione finale).

**dimensione culturale
generale**



**dimensione culturale
specifica**



**Possesso ed esercizio delle competenze
culturali, disciplinari, didattiche e
metodologiche** con riferimento ai nuclei
fondanti dei saperi, ai traguardi di
competenza e agli obiettivi di
apprendimento previsti dagli ordinamenti
vigenti.

dimensione didattica



dimensione metodologica



dimensione trasversale



2. Possesso ed esercizio delle competenze relazionali, organizzative e gestionali.

L'area relazionale è fondata sulla capacità di porsi in ascolto degli altri, riconoscendone bisogni, di dialogare instaurando un clima positivo nella promozione di apprendimenti, di collaborare con i colleghi e aprirsi al mondo esterno alla scuola.

L'area organizzativa è incentrata sulla capacità di strutturare adeguatamente il setting formativo, i contesti, assicurando contributi personali al sistema-scuola.

L'area gestionale è incentrata sulla capacità di gestire le risorse disponibili (spazio, tempo, strumenti, collaborazioni) per raggiungere gli obiettivi predefiniti.



dimensione volta al
miglioramento



3. Possesso ed esercizio delle competenze di orientamento e di ricerca, documentazione e valutazione.

L'area delle competenze di orientamento, ricerca, documentazione e valutazione è fondata prioritariamente sulla capacità di riflessione, analisi e promozione di attività volte al miglioramento delle pratiche educative e all'occupabilità nonché sulla conoscenza di tecniche e strumenti di rilevazione delle competenze.

dimensione giuridica



dimensione contrattuale



4. Osservanza dei doveri connessi con lo status di dipendente pubblico e inerenti la funzione docente.

dimensione etica



dimensione comportamentale



dimensione dello sviluppo
professionale



5. Partecipazione alle attività formative e raggiungimento degli obiettivi dalle stesse previsti.

La dimensione comprende la **consapevolezza** e la **capacità di autocritica** e di **autovalutazione**, attraverso un approccio che consenta ad ogni docente di riorganizzare continuamente le proprie esperienze, nella prospettiva dello sviluppo professionale continuo.





- **Conclusione del procedimento**

Al termine del percorso di formazione e del periodo annuale di prova, **nell'intervallo temporale intercorrente tra il termine delle attività didattiche - compresi gli esami di qualifica e di Stato - e la conclusione dell'anno scolastico**, il Comitato è convocato dal Dirigente scolastico per procedere alla verifica degli standard professionali del docente neoassunto e conseguentemente all'espressione del parere sul superamento del percorso di formazione e prova.





- Il colloquio del docente in formazione e prova prende avvio dalla presentazione delle attività di insegnamento e formazione e della relativa documentazione contenuta nel **Portfolio professionale**, consegnato preliminarmente al dirigente scolastico che lo trasmette al Comitato almeno cinque giorni prima della data fissata per il colloquio



Istruttoria del Tutor e Relazione del Dirigente scolastico:



Il **Docente tutor**

- presenta le **risultanze emergenti dall'istruttoria** compiuta in merito alle attività formative realizzate e alle esperienze di insegnamento e partecipazione alla vita della scuola del docente neo-assunto, nonché agli esiti della verifica della traduzione in competenze delle conoscenze teoriche disciplinari e metodologiche del docente.

Il **Dirigente scolastico**

- predispone una **relazione per ogni docente in prova**, comprensiva della documentazione delle attività di formazione, delle **attività di tutoring**, della **visita didattica effettuata** e di ogni altro elemento informativo o evidenza utile all'espressione del parere.



- **Il test finale**

• Nell'ambito del colloquio dinanzi al Comitato di valutazione è svolto il **test finale**, che consiste, ai sensi dell'articolo 13, comma 3 del DM 226, *"nella discussione e valutazione delle risultanze della documentazione contenuta nell'istruttoria formulata dal tutor accogliente e nella relazione del dirigente scolastico, con espresso riferimento all'acquisizione delle relative competenze, a seguito di osservazione effettuata durante il percorso di formazione e periodo annuale di prova"*.



Ripetizione del periodo di formazione e prova per esito negativo



- In caso di mancato superamento del test finale o di valutazione negativa del percorso di formazione e periodo annuale di prova, il Dirigente scolastico emette provvedimento motivato di **ripetizione, solo per una volta, del periodo di formazione e di prova.**
- Il provvedimento indicherà, altresì, gli ***elementi di criticità*** emersi ed individuerà le ***forme di supporto*** formativo e di verifica del conseguimento degli *standard richiesti per la conferma in ruolo.*



La verifica ispettiva

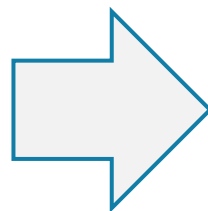
- Nel corso del secondo periodo di formazione e di prova è **obbligatoriamente disposta** una **verifica ispettiva** per l'assunzione di ogni utile elemento di valutazione dell'idoneità del docente.
- La relazione, rilasciata dal Dirigente tecnico, è parte integrante della documentazione esaminata in seconda istanza dal Comitato al termine del secondo periodo di prova.



Superamento dell'anno di formazione e prova



- In caso di giudizio favorevole sul periodo di formazione e di prova, il Dirigente scolastico emette provvedimento motivato di **conferma in ruolo per il docente neo-assunto**.



Il parere del Comitato è obbligatorio, ma non vincolante per il Dirigente Scolastico, che può discostarsene con atto motivato.

- Compiuto l'anno di formazione, il personale docente consegue la **conferma in ruolo con decreto del Dirigente Scolastico**, tenuto conto del parere del Comitato per la valutazione del servizio.
- **Il provvedimento è definitivo.** (art. 440 del D.L.vo n. 297/94).





GRAZIE PER L'ATTENZIONE

